

Auktorisationssystem för insamling och avsättning av textil som utgör kommunalt avfall

Bilaga 2 – Auktorisationsavtal

Detta auktorisationsavtal ("auktorisationsavtalet") gäller mellan:

- (1) **WBAB WessmanBarken Vatten & Återvinning AB, 559031-4380 ("huvudmannen")** och
- (2) **[Entreprenörens företagsnamn], [organisationsnummer] ("entreprenören").**

1 Bakgrund

- 1.1 Huvudmannen ansvarar för att samla in, transportera och behandla textil som utgör kommunalt avfall från 2025-01-01. För att tillhandhålla tjänster som följer av detta ansvar har huvudmannen etablerat ett auktorisationssystem till vilket entreprenörer får ansöka om anslutning.
- 1.2 Entreprenören har uppfyllt de obligatoriska kraven och har därför tilldelats auktorisation.

2 Auktorisationens omfattning

- 2.1 Auktorisationen omfattar en icke-exklusiv rätt för entreprenören att ingå avtal om hämtning med avfallslämnare inom Ludvika och Smedjebackens kommuner. Entreprenören ska ombesörja insamling, transport och omhändertagande av textil som utgör kommunalt avfall till av huvudmannen godkänd mottagningsanläggning.
- 2.2 Med "textil" avses kommunalt avfall som består av kläder av textil, hemtextil, inredningstextil, väskor av textil och accessoarer av textil.
- 2.3 Med separat "insamling av textilier" avses textilier som WBAB har skyldighet att samla in hos verksamheter och hushåll.
- 2.4 Huvudmannen tillhandahåller inte något register över eller övrig information om avfallslämnarna.

3 Avtalshandlingar och tolkningsföreträde

- 3.1 I auktorisationsavtalet ingår nedanstående handlingar, som kompletterar varandra. Om det i handlingarna förekommer mot varandra stridande uppgifter eller föreskrifter, gäller de om inte omständigheterna uppenbarligen föranleder annat, sinsemellan i följande rangordning:
 1. skriftliga ändringar och tillägg till auktorisationsavtalet
 2. auktorisationsavtalet
 3. administrativa föreskrifter till auktorisationsdokumentet
 4. entreprenörens eventuella förtydliganden och kompletteringar till ansökan
 5. entreprenörens ansökan, inklusive bilagor.

4 Avtalstid

- 4.1 Auktorisationen träder i kraft när huvudmannen har godkänt entreprenören och undertecknat auktorisationsavtalet. auktorisationsavtalet gäller därefter tillsvidare ("auktionstiden").
- 4.2 Om auktorisationssystemet upphör att gälla vid en tidigare tidpunkt, upphör även auktorisationsavtalet vid denna tidpunkt.
- 4.3 Vardera parten har rätt att säga upp auktorisationsavtalet genom skriftligt meddelande till den andre parten. Auktorisationen upphör därvid att gälla sex månader efter avsändande av sådant meddelande.
- 4.4 Entreprenören har inte rätt att med avfallslämnare ingå avtal vars avtalstid går utöver auktorisationstiden.

5 Behandling av personuppgifter

För att möjliggöra tillämpning av auktorisationsavtalet publicerar huvudmannen detta i en intern avtalsdatabas, vilken är tillgänglig för samtliga med arbetare hos huvudmannen. Denna databas innehåller samtliga uppgifter i auktorisationsavtalet, inklusive eventuella personuppgifter såsom entreprenörens kontaktuppgifter. Huvudmannen informerar om auktoriserade entreprenörer via huvudmannens webbplats. Entreprenören ansvarar för att informera berörda inom den egna organisationen om denna behandling. Entreprenören ska under auktorisationstiden uppfylla de obligatoriska krav som huvudmannen har ställt upp i avsnitt 3 i de administrativa föreskrifterna.

6 Entreprenörens åtaganden och skyldigheter

6.1 Allmänt

- 6.1.1 Entreprenören ska ha för verksamheten erforderliga tillstånd och utföra tjänster enligt gällande regelverk.
- 6.1.2 Tjänsterna ska genomföras fackmannamässigt, dvs. med den noggrannhet och omsorg som är sedvanlig inom branschen och i enlighet med författning, inklusive miljöbalken, avfallsförordningen (2020:614).
- 6.1.3 Entreprenören ska tillsammans med huvudmannen bidra till utvecklingen av rationella, miljöanpassade och ekonomiska hämtningssystem i enlighet med dokumentet Riktlinjer – Kommunalt insamlingsansvar för textil.
- 6.1.4 Entreprenören är skyldig att erbjuda samtliga avfallslämnare att ingå avtal med entreprenören på de villkor som följer av auktorisationsavtalet och riktlinjer – Kommunalt insamlingsansvar för textil. Fler entreprenörer än entreprenören kan ingå i auktorisationssystemet. Respektive avfallslämnare väljer vilken av de av huvudmannen auktoriserade entreprenörerna som denne tecknar avtal med.

6.2 Insamling och avlämning på mottagningsanläggning

- 6.2.1 Entreprenören och avfallslämnare ska komma överens om hur insamling ska ske i enlighet med riktlinjer – Kommunalt insamlingsansvar för textil.
- 6.2.2 Entreprenören får avstå från insamling hos en avfallslämnare om sådan insamling skulle medföra att entreprenören inte kan upprätthålla en tillräckligt god arbetsmiljö för de anställda som utför insamlingen. Blir detta aktuellt ska entreprenören rapportera om hämtstället och avvikelserna till huvudmannen.
- 6.2.3 Entreprenören ska lämna avfallet på en mottagningsanläggning som huvudmannen har godkänt.
- 6.2.4 Bästa möjliga teknik samt lämpligaste behandlingsmetod enligt avfallshierarkin i 15 kap. 10 § miljöbalken ska tillämpas för samtliga avfallsslag. Eventuella avsteg ska godkännas av huvudmannen. Entreprenören ska upprätta och på anmodan av huvudmannen tillhandahålla en plan för hur entreprenören arbetar med ständiga förbättringar i relation till hänsynsreglerna i 2 kap. miljöbalken samt hur entreprenören kontinuerligt arbetar med ökad återanvändning (i de fall detta är relevant) och materialåtervinning.
- 6.2.5 Textilavfall ska i enlighet med avfallshierarkin, i första hand och så långt det är möjligt förberedas för återanvändning och i andra hand materialåtervinnas. Entreprenören ska på huvudmannens begäran presentera en handlingsplan som utöver vad som framgår av punkt 6.2.4 särskilt redovisar hur entreprenören avser att uppnå målet om, i första hand, återanvändning och, i andra hand, materialåtervinning vad gäller textilavfall.

6.3 Fordon

- 6.3.1 Entreprenören ansvarar för anskaffning av fordon. De fordon som entreprenören använder inom ramen för uppdraget ska vara besiktigade och godkända samt uppfylla de säkerhetskrav som gäller med avseende på uppdragets art. Fordonen ska inte vara tyngre än vad som svarar mot vägnätets bärighet och beskaffenhet i övrigt eller på annat sätt vara olämpliga för insamlingen.
- 6.3.2 Tunga fordon som överstiger 3,5 ton ska som lägst uppfylla utsläppskrav mot svarande Euro VI eller senare, samt vara registrerade för något av följande drivmedel:
- el (omfattar även elhybrider och laddhybrider som kombineras med annat förnybart drivmedel för sin framdrift)
 - fordonsgas (biogas eller metangas)
 - alkohol (dieseletanol ED95)
 - annat förnybart drivmedel enligt Transportstyrelsens vägtrafikregister
 - 100 procent syntetisk diesel (HVO), biodiesel (RME eller FAME), bränslecell (vätgas) eller DME, om fordonet är godkänt av fordonstillverkaren för detta.

- 6.3.3 Fordon med en högsta vikt som inte överstiger 3,5 ton ska enligt uppgifter i Transportstyrelsens vägtrafikregister ha ett maximalt skattegrundande utsläppsvärde (WLTP) enligt något av följande alternativ:
- 215 gram koldioxid per kilometer
 - 255 gram koldioxid per kilometer, om fordonet är godkänt av fordons-tillverkaren för HVO100 eller annat biodrivmedel (utöver fordonsgas, etanol eller annan gas än gasol)
 - 290 gram koldioxid per kilometer, om fordonet är godkänt för fordonsgas, etanol, eller annan gas än gasol.

6.4 Rapportering

- 6.4.1 Entreprenören ska tillse att huvudmannen har tillgång till månadsvis statistik om utförda insamlingsuppdrag och invägda mängder på mottagningsanläggning eller mottagningsanläggningar i enlighet med huvudmannens instruktioner. Entreprenören ska lämna en årsrapport baserad på statistik från föregående år till huvudmannen senast den 31 januari.
- 6.4.2 Entreprenörens rapporter ska innehålla information om:
- hämtställets adress
 - hämtade mängder per hämtställe och månad (faktisk vikt eller schablonvikt)
 - total insamlad mängd textil, uppdelat på mottagningsanläggning och behandlingsmetod.

Kravet på innehållet i rapporterna kan komma att ändras i framtiden. Entreprenören ska kunna lämna ytterligare uppgifter på huvudmannens begäran.

6.5 Information till kunder

- 6.5.1 Huvudmannen ansvarar för framtagning och distribution av allmänt informationsmaterial om kommunalt avfall och annat avfall under kommunalt ansvar från verksamheter och hushåll. Entreprenören ska, utan rätt till ersättning, vara behjälplig vid utformning av information om huvudmannen så begär.
- 6.5.2 Entreprenören ansvarar för kundtjänst.

6.6 Kvalitetsledningssystem och miljöledningssystem

- 6.6.1 Entreprenören ska för sin verksamhet ha och tillämpa ett kvalitetsledningssystem och miljöledningssystem.
- 6.6.2 Kvalitetsledningssystemet ska minst innehålla delarna kvalitetskontroll (avvikelsehanteringssystem), kvalitetsstyrning (dokumenterade rutiner), kvalitetssäkring (mätbara mål som följs upp) och kvalitetsutveckling (förbättra och utveckla verksamheten).

Miljöledningssystemet ska innehålla uppgifter om hur entreprenören säkerställer:

- användning av en ökad andel förnybara resurser
 - ökad kompetens om miljöfrågor i organisationen
 - minskad användning av resurser och material samt minskad avfallsproduktion
 - att systematiska revisioner av miljöarbetet görs.
- 6.6.3 Entreprenören ska på huvudmannens begäran kunna verifiera att denne uppfyller ovanstående krav.

7 Ersättning

- 7.1 Entreprenören har ej rätt att erhålla ersättning från avfallslämnare om inte det godkänns av huvudmannen. Entreprenörens förtjänst innebär rätten att tillgodogöra sig värdet av de insamlade textilierna.

8 Underentreprenörer

- 8.1 Entreprenören får använda underentreprenörer först efter huvudmannens godkännande. Entreprenören ansvarar för eventuella underentreprenörer så som för eget arbete.
- 8.2 Entreprenörens underentreprenörer ska uppfylla kraven i punkterna 3.2 och 3.3 i de administrativa föreskrifterna.

9 Försäkring

- 9.1 Entreprenören ska vid avtalstecknande och under hela auktorisationstiden inneha gällande företags- och ansvarsförsäkring som är anpassad för den aktuella verksamheten. Försäkringarna ska täcka eventuella skadeståndsanspråk, som orsakas av entreprenören eller personal hos entreprenören.
- 9.2 Försäkringen ska täcka skada eller förlust av tredje mans egendom, vilken uppstått genom entreprenörens oaktsamhet, försummelse eller underlåtenhet.
- 9.3 Bevis på sådan försäkring ska på begäran kunna uppvisas.

10 Force majeure

- 10.1 Part befrias från sina åligganden enligt auktorisationsavtalet om fullgörandet därav förhindras på grund av omständigheter utanför partens kontroll som denne skäligen inte kunde ha räknat med vid auktorisationsavtalets tecknande och vars följder denne inte skäligen kunnat undvika eller övervinna. Som sådana omständigheter ska anses extremt väder, krig eller krigsliknande tillstånd, avtalsenlig arbetskonflikt, eldsvåda, beslut från regering eller myndighet.
- 10.2 Den part som avser åberopa ovan beskriven omständighet ska omedelbart och skriftligen underrätta motparten därom. Så snart den åberopade omständigheten upphört ska parten underrätta motparten samt överenskomma om fortsatt arbete av uppdraget enligt auktorisationsavtalet.
- 10.3 Oavsett vad som ovan anges som skäl för befrielse från auktorisationsavtalets förpliktelser äger motpart rätt att häva auktorisationsavtalet om detta inte kunnat fullgöras under minst tre månaders tid.

11 Överlåtelse av auktorisationen

Entreprenören har inte rätt att utan huvudmannens föregående skriftliga samtycke överlåta auktorisationsavtalet i sin helhet eller rättighet (t.ex. fordran) eller skyldighet under auktorisationsavtalet till annan.

12 Avtalsbrott

12.1 Vite

- 12.1.1 Vid användning av fordon som inte uppfyller kraven i avsnitt 6.3 kan entreprenören avkrävas att betala vite till huvudmannen om 1 000 kronor per fordon och dag som fordonet används.
- 12.1.2 Vid bristande rapportering enligt avsnitt 6.4 kan entreprenören avkrävas att betala vite till huvudmannen om 1 000 kronor per tillfälle.
- 12.1.3 Om behandling sker i strid med avsnitten 6.2.4 och 6.2.5 ska entreprenören betala ett vite till huvudmannen om 5 000 kronor per tillfälle.
- 12.1.4 Om entreprenören underlåter att hämta avfall enligt avtal med avfallslämnare kan entreprenören avkrävas att betala vite till huvudmannen om 1 000 kronor per tillfälle.
- 12.1.5 Bristande dimensionering som medför nedskräpning och som inte åtgärdas efter huvudmannens påkallande kan avkrävas vite om 1 000 kronor per dag. Avhjälp inte bristen kan huvudmannen ombesörja städning på entreprenörens bekostnad.

12.2 Skadestånd

- 12.2.1 Om en part genom uppsåt eller vårdslöshet bryter mot auktorisationsavtalet och därmed förorsakar den andra parten skada är den skadelidande parten, med nedan angivna undantag, berättigad till skadestånd för denna skada. Part är inte berättigad till skadestånd för indirekta skador, exempelvis omsättningsbortfall eller utebliven vinst.
- 12.2.2 Huvudmannen har rätt till skadestånd enligt den här bestämmelsen utöver de viten som huvudmannen har rätt till enligt avsnitt 12.1, dock endast till den del skadan överstiger vitet som huvudmannen har erhållit.

12.3 Tredjemansskador

- 12.3.1 Entreprenören ansvarar gentemot såväl huvudmannen som mot tredje man för person-, sak- eller ren förmögenhetsskada som entreprenören vid utförande av tjänsterna orsakar annan tredje man.
- 12.3.2 För den händelse skadelidande tredje man skulle begära skadestånd av huvudmannen på grund av brister i entreprenörens utförande av tjänsterna, ska entreprenören hålla huvudmannen skadeslös för sådan skada eller förlust, inklusive rättegångskostnader och kostnader för juridiskt biträde. Entreprenörens ansvar enligt denna punkt förutsätter dock att huvudmannen har informerat entreprenören om kravet, gett entreprenören möjlighet att tillsammans med huvudmannen genomföra processföringen och att entreprenören, i förekommande fall, godkänt eventuell förlikning med tredje man som ingåtts av huvudmannen.

12.4 Hävning

- 12.4.1 Vardera parten har rätt att säga upp auktorisationsavtalet med omedelbar verkan vid motpartens väsentliga avtalsbrott. Med väsentligt avtalsbrott avses att part bryter mot viktig bestämmelse i auktorisationsavtalet eller inte följer gällande tillämpliga lagar, förordningar och/eller andra bestämmelser samt rättelse inte skett inom trettio (30) dagar efter skriftlig anmodan därtill. Entreprenörens underlåtenhet att gentemot en avfallslämnare tillämpa de villkor som framgår av auktorisationsavtalet ska alltid anses utgöra ett väsentligt avtalsbrott.
- 12.4.2 Huvudmannen har därutöver rätt att häva auktorisationsavtalet om:
1. Entreprenören vid ingåendet av auktorisationsavtalet inte uppfyllde kraven i avsnitt 3 i de administrativa föreskrifterna, eller under auktorisationstiden upp hör att uppfylla kraven.
 2. Entreprenören har lämnat oriktiga uppgifter i sin ansökan eller kompletterande uppgifter till dessa handlingar och uppgifterna inte är oväsentliga.
 3. En anlitad underentreprenör inte uppfyller kraven i avsnitt 3.2 och 3.3 i de administrativa föreskrifterna och entreprenören inte byter ut underentreprenören.
 4. Entreprenören inte uppfyller skyldigheterna i punkt 6.2.4.
 5. Entreprenören utan huvudmannens föregående skriftliga medgivande överlåter auktorisationsavtalet på annan.
- 12.5 Den avtalsbrytande parten ska ersätta den part som häver auktorisationsavtalet enligt detta avsnitt 12.4 för skada som den hävande parten lider på grund av den avtalsbrytande partens avtalsbrott. Se närmare avsnitt 12.2.

13 Tvist

Tvist avseende tolkning eller tillämpning av auktorisationsavtalet ska avgöras med tillämpning av svensk rätt och av allmän domstol, där beställaren har sin hemvist med tillämpning av svensk rätt.

Auktorisationsavtalet har upprättats i två original, av vilka parterna har erhållit var sitt.

.....
Ort, datum	Ort, datum
.....
Underskrift	Underskrift
WBAB WessmanBarken	Entreprenören
Vatten & Återvinning AB	